

Lieferantenkartei

Die Eingabe von Lieferanten ist notwendig, wenn Sie über das große Lagermodul (Wareneingangsbuch) verfügen.

Lieferanten-Nr: Ein- bis dreistellige Nummer. Mit „Freie Nr“ wird die erste freie Nummer gesucht.

Name, Adresse und Kontaktinformationen des Lieferanten können auf Bestell- und Wareneingangsformularen dargestellt werden.

Kundennummer: Die Nummer, unter der Ihr Betrieb beim Lieferanten geführt wird.

Zahlungsziel Tage: Geben Sie hier ein Zahlungsziel ein, so wird im Wareneingangsbuch anhand des Rechnungsdatums automatisch das Fälligkeitsdatum ermittelt.

Standard Zahlungsart: Diese Zahlungsart wird beim Erstellen einer neuer Wareneingangsrechnung automatisch vorgeschlagen.

Mindestbestellwert: Informatives Feld ohne weitere Funktion

Rg-Text vorschlagen: Dieser Kommentar-Text wird beim Erstellen einer neuer Wareneingangsrechnung automatisch vorgeschlagen.

Bemerkung: Kommentarfeld

Nettoverrechnung: Informatives Feld ohne weitere Funktion

Import elektronische Lieferscheine: Viele Händler stellen mittlerweile Lieferscheine in elektronischem Format zur Verfügung. Mit dem Zusatzmodul „Import elektronische Lieferscheine“ können diese Dateien eingelesen werden, was die Arbeit erspart, Lieferscheine manuell im Wareneingangsbuch einzugeben.

Jedem Einkaufsartikel können ein oder mehrere Lieferanten zugeordnet werden (vgl. [Stammdaten - Artikel - Lieferanten](#)).

Bei Wareneingangsrechnungen ist die Angabe des Lieferanten zwingend.